

El número de preguntas que se hacen para determinar la elegibilidad a desempleo cada semana ha sido expandido. La manera más fácil de asegurarse de que se le paguen beneficios a tiempo debido es presentando reclamos por el Internet al ui4u.mt.gov Si presenta reclamos por el Internet, esto le permite ver y leer las nuevas preguntas antes de dar respuestas bien fundadas.

Si no presenta reclamos por el Internet, por favor consulte esta lista de preguntas cuando presente su reclamo de dos semanas. Si tiene las preguntas y las aclaraciones a cada una de las preguntas, esto le ayudará a reducir errores que podrían atrasar los pagos.

Acuérdese de reclamar sus beneficios dentro de 7 días después de que haya terminado su período de reclamo de dos semanas. Si no presenta su reclamo durante este período de tiempo, no será elegible a beneficios esa semana.

Se le harán las siguientes preguntas cada semana cuando presente un reclamo para beneficios de seguro de desempleo:

¿Quiere presentar un reclamo por la semana que terminó el...?

1. ¿Renunció o fue despedido de un trabajo esta semana?

Renunciar o ser despedido quiere decir que fue separado de un trabajo por una razón que no fue una reducción de horas o un descanso debido a falta de trabajo.

2. ¿Descansó o faltó al trabajo por cualquier razón esta semana?

“Sí” quiere decir que durante la semana reclamada, faltó al trabajo por cualquier razón que no fuera por que el empleador redujera sus horas.

“No” quiere decir que aceptó todo el trabajo disponible durante esta semana.

3. ¿Buscó trabajo esta semana?

“Sí” quiere decir que hizo sus contactos de trabajo requeridos esta semana.

“No” quiere decir que no buscó trabajo esta semana.

Si no está seguro de cuales son sus requisitos de búsqueda de trabajo, consulte su Formulario de Clasificación de Búsqueda de Trabajo más reciente, o comuníquese con el Centro de Tramitación de Reclamos al (406) 444-2545.

4. ¿Si hubiera habido trabajo disponible, estaba en condiciones físicas y mentales para trabajar esta semana?

Poder trabajar quiere decir que no tenía ninguna condición física o mental que le hubiera impedido trabajar o aceptar trabajo.

5. ¿Estaba disponible para trabajar esta semana?

Está disponible si hubiera podido trabajar las horas y días normales para su ocupación, tenía transportación para ir a trabajar, tenía quien le cuidara los niños de ser necesario, etcétera.

Disponible para trabajar quiere decir que está listo y dispuesto a aceptar “trabajo adecuado.”

Si tiene un trabajo al que va a volver o si es miembro de un sindicato, debe estar listo y dispuesto a regresar a trabajar cuando le avise su empleador.

6. ¿Fue a la escuela o a capacitación esta semana?

“Sí” quiere decir que estaba yendo a la escuela o a capacitación de tiempo completo o tiempo parcial o tomando cursos por el Internet.

(Continúa al reverso)

7. ¿Lo remitió a una entrevista de trabajo Servicios de la Fuerza Laboral (Servicio de Trabajo) esta semana?

Si su respuesta a la pregunta 7 es "Sí", se le preguntará **¿Se presentó a la entrevista de trabajo a la cual lo remitió Servicios de la Fuerza Laboral (Servicio de Trabajo) esta semana?**

8. ¿Rechazó cualquier trabajo esta semana?

Rechazar un trabajo quiere decir que no aceptó un trabajo que se le ofreció o que no trabajó todas las horas que tenía disponibles.

La siguiente serie de preguntas si refiere a horas trabajadas y ganancias u otros pagos durante la semana. Por favor tenga disponibles las horas que trabajó y las ganancias cuando presente su reclamo.

Para las siguientes preguntas sobre ganancias, declare cantidades brutas, esto quiere decir paga antes de impuestos u otras deducciones. Si no tiene ganancias, escriba cero (0). Cuando declare horas trabajadas, dé el menor de los números enteros si trabajó parte de una hora. Por ejemplo, 18.5 horas se deben declarar como 18.

9. Dé el número total de horas que trabajó esta semana.

Incluya el número de horas trabajadas y las horas que se le pagaron cuando estaba yendo a capacitación. **No incluya horas de tiempo pagado de descanso, lo que incluye vacaciones, enfermedad, tiempo de compensación y tiempo personal de descanso.**

Si declaró horas en la pregunta anterior, se le pedirá que **Dé las ganancias totales por horas trabajadas esta semana.**

Las ganancias incluyen paga antes de deducciones, incluyendo paga bruta más propinas y cuarto y comida, si es parte de su salario.

Para calcular sus ganancias, multiplique el número total de horas trabajadas por la cantidad que se le paga por hora. Después de calcular esto, declare sus ganancias en dólares cerrados.

10. Diga cuánto se le pagó por días de descanso esta semana.

Ganancias por días de descanso incluye salarios que se le han pagado o se le van a pagar por vacaciones o días cuando estuvo enfermo, tiempo de compensación o tiempo personal de descanso, etcétera. Escriba la cantidad bruta aquí.

11. Diga cuánto se le pagó por estar de guardia esta semana.

Diga cuánto se le va a pagar por estar de guardia esta semana para su empleador, aunque no se le haya pagado todavía o no se le haya llamado para que fuera a trabajar esta semana.

12. Diga cuánto se le pagó como bonificación esta semana.

Las bonificaciones se declaran la semana cuando se reciben. Si recibió una bonificación esta semana, declare su valor.

13. Diga cuánto se le pagó como comisión esta semana.

Las comisiones se declaran la semana cuando se reciben, sin importar cuándo las ganó. Si trabaja a comisión y le pagan comisiones esta semana, declare la cantidad bruta.

14. ¿Se le va a pagar por un día de fiesta que se haya celebrado esta semana?

Si se le va a pagar por un día de fiesta que se celebró esta semana se le va a pedir que **Dé el número de horas del día de fiesta.**

Si declaró horas de día de fiesta, se le va a pedir que **Diga cuánto se le pagó por el día de fiesta.**

Dé la cantidad bruta de paga por el día de fiesta que va a recibir, aunque todavía no se le haya pagado.